

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА

ТЕМАТИКА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

*для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»
зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування
(за видами економічної діяльності)»*

Тематика та методичні вказівки до виконання дипломних робіт для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» / Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад.: М. М. Новікова, В. А. Бардаков, О. А. Карлова. – Х. : ХНУМГ, 2014. – 39 с.

Укладачі: д.е.н., проф. М. М. Новікова
доц. В. А. Бардаков
д.е.н., проф. О. А. Карлова

Рецензент: д.е.н., проф. Кондратенко Н. О.

*Затверджено на засіданні кафедри «Менеджменту і маркетингу
в міському господарстві», протокол № 3 від 18.09.2013 р.*

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Вимоги до написання дипломної роботи	5
2.1. Вибір теми	5
2.2. Структура дипломної роботи	5
2.3. Зміст дипломної роботи за розділами	6
3. Вимоги до оформлення дипломної роботи	8
3.1. Оформлення основного тексту	8
3.2. Нумерація	9
3.3. Оформлення посилань на інформаційні джерела	9
3.4. Ілюстрації (рисунок)	10
3.5. Таблиці	11
3.6. Формули	11
3.7. Додатки	12
4. Захист дипломної роботи	12
5. Методичні вказівки до виконання дипломної роботи	14
5.1. Організація підготовки дипломної роботи	14
5.2. Методика виконання основних розділів дипломної роботи	15
5.3. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях	15
Перелік посилань	16
Додаток А. Перелік тем дипломних робіт (рекомендований)	17
Додаток Б. Зразок титульного аркушу пояснювальної записки	19
Додаток В. Форма завдання на дипломну роботу	21
Додаток Д. Зразок оформлення змісту	23
Додаток Ж. Список рекомендованих джерел інформації	24
Додаток З. Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел	26
Додаток К. Перелік форм державного статистичного спостереження	29
Додаток Л. Рекомендоване програмне забезпечення	30
Додаток М. Підпис документів дипломного проектування	31
Додаток Н. Приклади оформлення слайдів презентації	32

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Спеціаліст – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) відповідного рівня професійної діяльності, передбачених для первинних посад у певному виді діяльності.

Дипломна робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності (управління структурними підрозділами, операційними системами та процесами в організаціях). Дипломна робота є одним із видів індивідуальних робіт студента, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань «Менеджмент і адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що виносяться на публічний захист.

Дипломна робота виконується на реальних матеріалах діяльності суб'єктів господарювання будь-якої форми власності, які як правило, є юридичними особами і мають самостійну звітність, на основі поглибленого вивчення та узагальнення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень, отриманих під час проходження практики, з метою вирішення практичних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності. Вона має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі знання для розв'язання складних практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у студента навичок професійної роботи; здатність аналітично мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Мета дипломної роботи – розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок здобутих у процесі всього періоду навчання.

Виконання дипломної роботи забезпечує:

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань студента під час виконання конкретних прикладних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою дослідження при вирішенні прикладних проблем.

Дипломна робота має бути написана державною або однією із іноземних мов (російською, англійською) науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основними етапами виконання дипломної роботи такі:

- вибір та затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на дипломну роботу;
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;

- оформлення роботи;
- зовнішнє рецензування;
- попередній захист;
- публічний захист дипломної роботи на засіданні ДЕК.

2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми

Тема дипломної роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики у галузі менеджменту і адміністрування, програм ринкового реформування галузі міського господарства, напрямам наукових досліджень кафедри. У назві теми зазначається об'єкт (підприємство / організація / державна установа), за матеріалами якого виконується робота. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Тематику дипломних робіт формує випускаюча кафедра (менеджменту і маркетингу в міському господарстві), відповідно до ОПП, ОКХ підготовки спеціаліста зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» з урахуванням варіативної компоненти стандартів вищої освіти (див. додаток А).

Тема дипломної роботи повинна відображати проблематику функціонування напрямів управлінської діяльності і конструюватися на основі виробничих функцій та складних завдань у галузі професійної діяльності, що формують складові професійної компетентності спеціаліста.

Тема дипломної роботи повинна співпадати з напрямом підготовки 030601 «Менеджмент» зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)».

Доцільно, щоб теми дипломних робіт були логічним продовженням науково-дослідницької роботи студента, яку він здійснював під час навчання. Допускається виконання комплексних тем групою студентів у співавторстві, при цьому кожний співавтор виконує виключно своє індивідуальне завдання до дипломної роботи. Ознайомившись з тематикою дипломних робіт, студент узгоджує обрану тему з керівником, перевіряє правильність написання особистого ім'я та по батькові.

2.2. Структура дипломної роботи

Дипломна робота включає:

- титульну сторінку;
- завдання;
- зміст;
- вступ;
- основну частину:
 - РОЗДІЛ 1. Теоретичний;
 - РОЗДІЛ 2. Дослідницько-аналітичний;

РОЗДІЛ 3. Рекомендаційний;

РОЗДІЛ 4. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях;

- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

2.3. Зміст дипломної роботи за розділами

Титул є першою сторінкою дипломної роботи і оформляється відповідно до вимог стандарту та вимог ВНЗ (див. додаток Б).

Завдання на дипломну роботу складається керівником дипломної роботи, затверджується завідувачем випускової кафедри та підписується консультантом з охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях (див. додаток В).

Зміст дипломної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки (див. додаток Д).

Виклад змісту кожного питання має бути цілісним, логічним, доказовим, пояснювальним та науково аргументованим та відповідати таким вимогам:

- містити науковий аналіз предмета дослідження;
- результати особисто проведених комплексних досліджень та аналіз прикладних проблем відповідно до узагальненого об'єкта діяльності;
- вносити і обґрунтовувати реальні пропозиції щодо вдосконалення різних аспектів професійної діяльності відповідно до предмета дослідження;
- бути оформлений відповідно до вимог і мати всі необхідні супровідні документи.

Вступ. У вступі зазначається проблема, що потребує вирішення ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання досліджень; формулюється об'єкт і предмет досліджень, практична значущість результатів; методи наукових досліджень, апробація результатів роботи на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності). Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мета та завдання дипломної роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Методи дослідження – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Використання програмного

забезпечення: програмні продукти, обчислювальні операції, побудовані тренди, моделі тощо (див. додаток М).

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

Основна частина дипломної роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступних розділах результатів власних прикладних досліджень, пропозицій та висновків.

При викладенні матеріалу дипломної роботи необхідно вказувати посилання на відповідні джерела інформації: енциклопедії, монографії, довідники, публікації у вітчизняних та зарубіжних виданнях у т.ч. наукові праці, публікації та звіти кафедри менеджменту і маркетингу в міському господарстві ХНУМГ ім. О. М. Бекетова (див. додаток Ж).

У другому дослідницько-аналітичному розділі студент використовує матеріал теоретичного розділу, а також статистичний матеріал, зібраний під час проходження переддипломної практики, аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного суб'єкту господарювання. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст дипломної роботи доцільно підкріпити копіями реальних документів підприємств, установ та організацій, що наводяться у додатках.

Третій рекомендаційний розділ містить взаємопов'язані підрозділи, в яких надаються конкретні обґрунтовані рекомендації щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності, вдосконалення маркетингу визначених темою дипломної роботи тощо. У цьому розділі розкривають зміст і результати власних розробок, які мають практичне значення.

Рекомендації обов'язково повинні бути обґрунтовані розрахунками соціально-економічної ефективності.

Висновки. У висновках до дипломної роботи рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, стисло викласти основні практичні результати, що одержано, рекомендації щодо їх практичного використання.

Формулювання висновків обсягом 3-4 сторінки повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Висновки є коротким узагальненням результатів дипломної роботи.

До списку використаних джерел включають джерела, на які є посилання у тексті. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної літератури, фахових видань, ресурсів Інтернету, репозиторію ХНУМГ імені О. М. Бекетова тощо.

Додатки. У додатках наводяться копії: документів статичного обліку і звітності, витяги із нормативно-законодавчих актів, інструкцій, положень, правил, результати досліджень, громіздкі таблиці, рисунки.

Слайди презентації.

На слайдах презентації розміщують графіки, гістограми, блок-схеми, діаграми, формули, таблиці (невелику кількість), моделі, фотографії тощо. Кожний слайд має характеризувати результати дипломної роботи.

Кількість слайдів презентації в комплекті: 10-12 слайдів.

Нумерація слайдів починається з другого слайду.

Роздруковані у 4-ох примірниках на паперовому носії формату А4 слайди надають секретарю ДЕК в електронному виді в день захисту роботи разом з пояснювальною запискою до дипломної роботи.

Один екземпляр комплекту слайдів в паперовому виді здають секретарю ДЕК окремо від пояснювальної записки. На першому слайді цього екземпляру, поряд з назвою теми роботи, повинні бути особисті підписи студента та керівника дипломної роботи (див. додаток Н).

Для демонстрації слайдів на захисті рекомендується попередній їх запис на комп'ютер кафедри.

Рекомендований обсяг дипломної роботи 90 – 110 сторінок.

До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки.

Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Оформлення основного тексту

Оформлення дипломної роботи має відповідати загальним вимогам галузевого стандарту вищої освіти України ГСВОУ 7.03060101-12 «Засоби діагностики якості вищої освіти спеціаліста» наказ Міністерства освіти і науки України від 21.05.2012 № 607 [6].

Текст дипломної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29 – 30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ»,

«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Зміст має відповідати плану дипломної роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Нумерація сторінок має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється з другої сторінки «Вступу».

На титульному аркуші пояснювальної записки дипломної роботи зазначають повну назву (скорочення у назвах не допускаються):

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ В МІСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ
тему роботи; дані про студента, керівника, консультанта з охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях, місто та рік подання дипломної роботи до захисту (див. додаток Б).

Назва інших факультетів, відповідно: Центр заочного навчання, Центр післядипломної освіти та заочного навчання.

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

На складових «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» нумерації не проставляють.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки та з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами симетрично до тексту.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад, «2.1.» (перший підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу, який друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Приклад,

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ВИРОБНИЧО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Характеристика існуючого менеджменту підприємства

3.3. Оформлення посилань на інформаційні джерела

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст у дипломній роботі, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки, наприклад, [32, с. 85].

Наприкінці дипломної роботи наводиться **Список використаних джерел**, на які є посилання в роботі. Джерела вказуються мовою видання.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (див. додаток 3).

3.4. Ілюстрації

Позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Наприклад, Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер, назву ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують *відступом з абзацу* послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою.

Приклад,

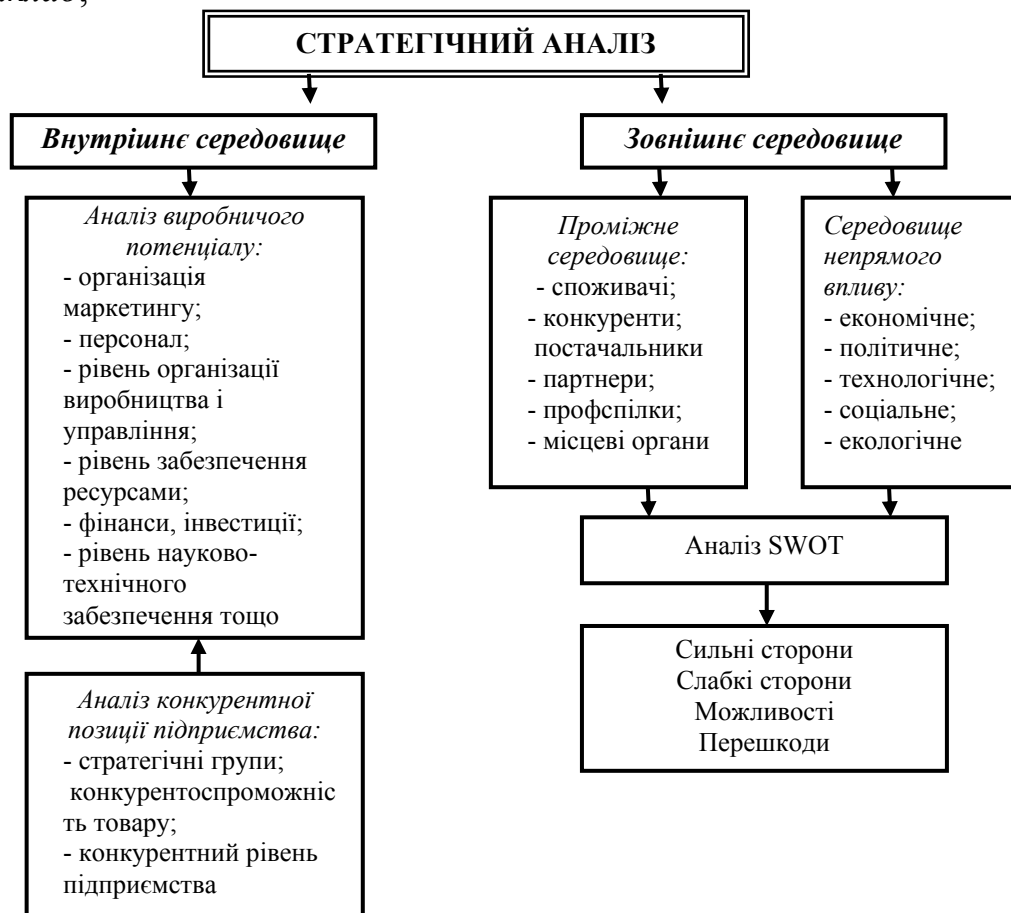


Рис. 1.2. Схема аналізу стратегії підприємства

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

3.5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено. Наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад, «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 (перша таблиця другого розділу).

Назву таблиці друкують зверху таблиці жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) симетрично відносно тексту сторінки. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «Таблиця» розміщують з правого боку у верхньому куту зверху назви таблиці, з інтервалом за текстом записки.

Наприклад,

Таблиця 2.1

Класифікація релевантних витрат

Якщо таблиця переходить до наступної сторінки, то її заголовок переносять разом з табличним матеріалом, а над ним у верхньому правому куті пишуть «Продовження таблиці 2.1»

3.6. Формули

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад, (2.1) (перша формула другого розділу).

Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.
Наприклад,

$$П_{гуд} = П_{ч} - Д_{р} \times В_{а}, \quad (2.1)$$

де $П_{гуд}$ – чистий прибуток від гудвілу;

$П_{ч}$ – чистий прибуток підприємства;

$Д_{р}$ – процентна ставка дисконту;

$В_{а}$ – вартість довгострокових і поточних активів.

3.7. Додатки

Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток...» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад, «Додаток Б».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

4. ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Підготовка дипломної роботи до захисту та його організація.

Державна атестація спеціаліста передбачає захист дипломної роботи, яка є підсумком навчання за обраною спеціальністю.

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які успішно та в повному обсязі виконали навчальний план.

Дипломна робота подається керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання дипломної роботи.

Керівник надає висновок про дипломну роботу, в якому визначаються: актуальність дослідження; доцільність використання певної методології; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та практичних навичок; вміння самостійно вирішувати практичні завдання; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та ступінь обґрунтованості висновків; недоліки роботи (за наявності).

Рецензія. Дипломна робота обов'язково повинна мати рецензію зовнішнього рецензента. Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі ВНЗ тощо.

Під час рецензування дипломної роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки і повноту розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- участь студента у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні положення/ідеї/методики;
- вміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи та оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не, рекомендовано) у державній екзаменаційній комісії.

Попередній захист дипломної роботи студент проходить на випусковій кафедрі. Позитивно оцінена робота допускається до захисту в ДЕК.

Захист дипломної роботи. До захисту з відповідними підписами (див. додаток Н) надаються: подання голові ДЕК, дані про успішність, висновок керівника дипломної роботи, висновок кафедри, пояснювальна записка та слайди презентації (див. додаток П).

Захист дипломної роботи відбувається прилюдно на відкритому засіданні ДЕК. Під час прилюдного захисту студент доповідає і демонструє основні положення результатів роботи, відповідає на запитання членів ДЕК та інших присутніх на захисті.

Загальні критерії оцінювання дипломної роботи. Автор дипломної роботи має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з інформаційними джерелами, ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи до вирішення проблеми.

Критеріями оцінювання дипломної роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- чіткість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до вимог.

Дипломна робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж **«задовільно»**.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано зібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на **«добре»**.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати дослідження мають практичне значення і рекомендоване до впровадження може бути оцінена на «**відмінно**».

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А»; «В», «С»; «D», «Е»; «FX», «F»);

- національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»);
- власної системи ВНЗ (наприклад, за 100-бальною шкалою);
- комплексної системи оцінювання.

За результатами публічного захисту дипломної роботи на закритому засіданні ДЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи з урахуванням висновку керівника, зовнішнього рецензента, змісту доповіді, відповідей на запитання.

5. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

5.1. Організація підготовки дипломної роботи

Пошук і відбір необхідної літератури.

Для формування основних літературних джерел, а за необхідності – архівних документів, статистичних даних (див. список форм державного статистичного спостереження у додатку К) тощо за темою роботи, використовують каталоги чи картотеки кафедри, бібліотеки та репозиторію ХНУМГ імені О. М. Бекетова, Internet ресурси, веб-сайти провідних та спеціалізованих бібліотек, спеціальні видання, прикнижкові та пристатейні списки літератури, виноски та посилання у підручниках, монографіях, словниках тощо.

Композиція плану роботи передбачає формулювання назви теми, написання вступу, основного тексту і висновків. При цьому необхідно пам'ятати, що усі частини тексту – вступ, основна частина і висновок – повинні підпорядковуватися темі роботи.

Спочатку необхідно логічно правильно сформувати структуру роботи, що є запорукою успіху розкриття теми. Розроблену структуру слід погодити з керівником. Процес формування структури може уточнюватися протягом усієї роботи над розкриттям теми.

Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

Починаючи працювати над розділом, необхідно усвідомити його головну ідею, а також тези доповіді кожного підрозділу. Тези мають підтверджуватися фактами (аргументами), висновками різних авторів, результатами теоретичних досліджень, експериментів, аналізом конкретного практичного досвіду, статистичними даними, розрахунками, діаграмами та рисунками.

Після підготовки тексту, ілюстрацій, літературного і технічного коригування студент *готує* тези доповіді для захисту роботи.

У доповіді доцільно: аргументувати вибір теми і обґрунтувати її актуальність; розкрити мету, завдання і об'єкт дослідження; показати, що вдалося встановити, виявити, довести чи спростувати і якими методами це досягалось; викристалізувати елементи, які становлять цінність і є основою, механізмом реалізації завдань роботи; з якими труднощами довелося зіткнутись у процесі дослідження, які теоретичні положення вдалося підтвердити на практиці, а які не знайшли підтвердження; як виконуються вимоги відповідних законодавчих актів та нормативних документів; які зроблено висновки. У доповіді не рекомендується повторювати матеріал, що викладений на слайдах презентації, а тільки його пояснювати та обґрунтовувати.

5.2. Методика виконання основних розділів дипломної роботи

Основна частина дипломної роботи складається з 3-ох взаємопов'язаних розділів, які мають носити наскрізний характер:

РОЗДІЛ 1. Теоретичний;

РОЗДІЛ 2. Дослідницько-аналітичний;

РОЗДІЛ 3. Рекомендаційний.

Кожен розділ повинен включати не менше 2-х підрозділів. Загальні вимоги до виконання теоретичного розділу викладено вище. Другий розділ дипломної роботи має виявляти проблеми, які існують в предметній області тематики дипломної роботи. Такі проблеми мають бути виявлені в результаті аналізу, вид якого вибирають автор роботи разом з керівником. Третій розділ дипломної роботи має відображувати шляхи вирішення проблем, що виявлені у другому розділі. При підготовці дипломної роботи слід спиратися утому числі на наукові публікації керівника дипломної роботи та науково-педагогічних працівників випускаючої кафедри та університету.

5.3. Охорона праці

Заключний розділ дипломної роботи включає: РОЗДІЛ 4. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

В цьому розділі розкривають питання, пов'язані з охороною праці та навколишнього середовища, створенням відповідних санітарно-гігієнічних умов, профілактикою захворювань, життєдіяльності об'єктів у надзвичайних ситуаціях тощо, відповідно завданню, що формує кафедра з охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях та під керівництвом консультанта цієї ж кафедри.

Висновки

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини дипломної роботи відповідно до поставлених завдань та узагальнювати результати, що отримані за теоретичним, дослідницько-аналітичним, рекомендаційним розділами та розділом «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях».

Перелік посилань

1. Закон України «Про вищу освіту» від 17.01.2002 № 2984-III.
2. Національний класифікатор України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності», наказ Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457 (зі змінами і доповненнями).
3. Національний класифікатор України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327.
4. Освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки спеціаліста зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» ГСВОУ, наказ Міністерства освіти і науки України від 22.04.2011 № 366 зі змінами та доповненнями від 05.08.2011 № 939.
5. Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) спеціаліста зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» ГСВОУ від 12.11.2012р.
6. Галуzeвий стандарт вищої освіти України ГСВОУ 7.03060101-12 «Засоби діагностики якості вищої освіти спеціаліста» наказ Міністерства освіти і науки України від 21.05.2012 № 607.

Перелік тем дипломних робіт (рекомендований)

1. Формування портфелів інвестиційних компаній з метою...
2. Елементи управління проектами та програмами...
3. Розробка заходів залучення іноземних інвестицій...
4. Регіональний менеджмент, удосконалення організаційно-економічного розвитку...
5. Удосконалення ділового адміністрування на підприємстві...
6. Управління оборотними засобами організації...
7. Розробка концепції маркетингу...
8. Регулювання регіональних міжгалузевих зв'язків...
9. Удосконалення мотивація праці в системі менеджменту...
10. Розробка моделі мотивації персоналу
11. Удосконалення системи операційного менеджменту на підприємстві
12. Удосконалення системи стратегічного менеджменту в умовах розвитку міста...
13. Удосконалення менеджменту персоналу на підприємстві
14. Удосконалення організаційних структур управління маркетингом
15. Удосконалення організаційної структури управління...
16. Формування кластерного механізму оптимізації господарства...
17. Удосконалення системи контролінгу на підприємстві...
18. Оптимізація діяльності організації... в умовах...
19. Інфраструктурне забезпечення комплексного розвитку території..
20. Оптимізація витрат організації
21. Обґрунтування заходів підвищення прибутковості мегаполісу...
22. Удосконалення підприємницької діяльності організації за умов...
23. Удосконалення ділового етикету та етики ділового спілкування
24. Оптимізація організаційної структури управління містом...
25. Управління розвитком підприємства в умовах ...
26. Розробка моделі прийняття управлінських рішень за умов...
27. Оптимізація витрат на маркетингове дослідження ринків послуг
28. Удосконалення маркетингової стратегії...
29. Управління конфліктами на підприємстві...
30. Удосконалення системи комунікаційних зв'язків в умовах...
31. Оптимізація витрат на рекламну діяльність підприємства
32. Управління ризиками підприємства (організації)
33. Удосконалення системи фінансового менеджменту на підприємстві
34. Підвищення конкурентоспроможності продукції / товарів (послуг) підприємства (організації)
35. Удосконалення процесу кредитування підприємства
36. Оптимізація фінансових ризиків інвестиційної діяльності підприємства
37. Управління (організація, планування) інноваційною діяльністю підприємства...
38. Удосконалення управління активами підприємства...
39. Організаційна система управління маркетинговою діяльністю...
40. Розробка стратегічного набору...
41. Удосконалення системи бюджетування на підприємстві...
42. Керівництво і лідерство. Організаційна культура на підприємстві...

43. Підвищення якості продукції/товарів (послуг)...
44. Удосконалення системи стратегічного планування підприємством
45. Бізнес-план інвестиційного проекту...
46. Оцінка ефективності існуючого менеджменту...
47. Моделювання інноваційних (інвестиційних) ризиків
48. Вдосконалення функції менеджменту в умовах розвитку ринкових відносин...
49. Обґрунтування вибору маркетингової стратегії підприємства
50. Процесний підхід в адміністративному менеджменті підприємства...
51. Обґрунтування тарифної політики підприємства...
52. Бізнес-план впровадження заходів науко-технічного прогресу
53. Бізнес-план впровадження ресурсозбереження при виробництві...
54. Вдосконалення соціального управління на...
55. Вдосконалення методів управлінської діяльності керівника...
56. Удосконалення екологічного менеджменту...
57. Підвищення рівня організаційної культури...
58. Удосконалення страхової справи на підприємстві...
59. Удосконалення зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві...
60. Бізнес-план енергозбереження при виробництві...
61. Економічна безпека підприємницької діяльності...
62. Технологізація управління...
63. Удосконалення публічного адміністрування
64. Розробка бізнес-плану реструктуризації підприємства...
65. Удосконалення корпоративного управління...
66. Розробка маркетингової стратегії підприємства на основі дослідження поведінки споживачів послуг...
67. Бізнес-план рекламної компанії щодо просування продукції...
68. Розробка заходів щодо підвищення іміджу підприємства...
69. Удосконалення менеджменту організації в умовах євроінтеграції...
70. Маркетингове дослідження ринку послуг...
71. Менеджмент приватного утримання житлового фонду
72. Розробка плану санації підприємства
73. Використання альтернативних джерел енергії на підприємстві
74. Розробка маркетингової стратегії підприємства в умовах євроінтеграції...
75. Вдосконалення адміністративної діяльності...
76. Удосконалення управління ОСББ...
77. Розробка адміністративного регламенту...
78. Місто як соціально економічне явище
79. Удосконалення логістичної діяльності транспортного підприємства
80. Контролювання, моніторинг і діагностика діяльності підприємства
81. Соціально-економічні проблеми урбанізації
82. Організаційні засади місцевого самоврядування в умовах євро інтеграції
83. Управління соціальним та економічним розвитком регіону
84. Удосконалення системи управління на національному, регіональному рівнях та рівні суб'єктів господарювання

Зразок титульного аркушу пояснювальної записки

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ В МІСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

Пояснювальна записка

до дипломної роботи
освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»

на тему:

Виконав (ла): студент (ка) _____ курсу групи _____
напряму підготовки 030601 «Менеджмент»
спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і
адміністрування (за видами економічної діяльності)»

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Рецензент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

201_ року

Продовження додатку Б

Оборотна сторона титульного аркушу

«Дипломну роботу виконано відповідно до встановлених вимог».

Відповідальний член комісії
попереднього захисту:

_____ (підпис) (_____) (п., ін..)

«Допускається до захисту в ДЕК»
Протокол № _____ від _____ 201_ р.

Зав. кафедри МММГ _____ (підпис) (_____) (п., ін..)

Секретар ДЕК: _____ (підпис) (_____) (п., ін..)

Форма завдання на дипломну роботу

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені О. М. БЕКЕТОВА

Факультет «Менеджменту»

Кафедра «Менеджменту і маркетингу в міському господарстві»

Освітньо-кваліфікаційний рівень «Спеціаліст»

Напрямок підготовки 030601 «Менеджмент»

Спеціальність 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування
(за видами економічної діяльності)»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
проф. Новікова М. М.

«___» _____ 201__ р.

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____
(вчене звання, посада, прізвище та ініціали)

затверджено наказом вищого навчального закладу від _____ 20__ року №__

2. Строк подання студентом роботи _____ 20__ року

3. Вихідні дані до дипломної роботи: _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки:

Розділ 1. _____

Розділ 2. _____

Розділ 3. _____

Розділ 4. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях

5. Перелік графічного матеріалу:

Слайди презентації (кількість) _____

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Основна частина			
Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях			

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Студент (ка)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Д

Зразок оформлення змісту

	стор
ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ ПРОБЛЕМ ЕНЕРГОМЕНЕДЖМЕНТУ	10
1.1. Теорія і практика. енергоменеджменту.....	10
1.2. Проблеми енергоменеджменту в галузі міського господарства.....	13
1.3. Функціонально-структурний взаємозв'язок процесів водопостачання, водовідведення та енергозбереження.....	16
РОЗДІЛ 2. SWOT-АНАЛІЗ ДКП «ХАРКІВВОДОКАНАЛ»	23
2.1. Стан існуючого менеджменту підприємства.....	23
2.2. Аналіз зовнішнього середовища організації.....	26
2.3. Фінансово-економічний аналіз підприємства	34
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА ЗАХОДІВ ЕНЕРГОМЕНЕДЖМЕНТУ	41
3.1. Оцінка потенціалу енергозбереження ВК господарства.....	41
3.2. Зонування системи водопостачання міста	49
3.3. Створення цеху з утилізації біогазу	60
3.4. Економічна ефективність заходів енергоменеджменту.....	70
РОЗДІЛ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ.....	82
4.1. Задачі охорони праці	82
4.2. Аналіз стану охорони праці	85
4.3. Аналіз пожежної безпеки	90
4.4. Рекомендації з поліпшення умов праці	95
4.5. Заходи з підвищення безпеки в надзвичайних ситуаціях.....	101
4.6 Соціально-економічна ефективність рекомендацій.....	102
ВИСНОВКИ	103
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	104
ДОДАТКИ.....	110

Список рекомендованих джерел інформації

1. Батенко Л. П., Загородніх О. А., Ліщинська В. В. Управління проектами: Навч. посібник.—К.: КНЕУ, 2009.—231с.
2. Корпоративный менеджмент: учеб. пособие для вузов/И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, В. И. Шеин.—М.: Омега-Л, 2010.—784с.
3. Мережко Н. В. Управління якістю/Н. В. Мережко, В. В. Осієвська, Н. С. Ясинська.—К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010.—216с.
4. Осовська Г. В. Менджмент організацій: навч. посіб./Г. В. Осовська, О. А. Осовський.—К.: Кондор, 2009.—609с.
5. Akerlof, George A (нобелевский лауреат). An economic theorist's book of tales: essays that entertain the consequences of new assumptions [Text]/G. A. Akerlof.—Cambridge: Cambridge University Press, 2008.—196p.
6. Бланк І. О. Управління фінансами підприємств: підручник/І. О. Бланк, Г. В. Ситник.—К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006.
7. Бланк І. О. Управління фінансами підприємств і об'єднань: навч. посіб./І. О. Бланк, Г. В. Ситник.—К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2007.
8. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах: навч. посіб./В. М. Гужва.—К.: КНЕУ, 2006.—400с.
9. Демідов П. Г. Комп'ютерні тренінгові системи в економіці: навч. метод. посіб./П. Г. Демідов.—К.: КНТУ, 2005.—240с.
10. Інформаційні технології та системи: підруч. для студ. екон. спец./В. Л. Плєскач, Ю. В. Рогушина, Н. П. Кустова.—К.: КНИГА, 2004.—520с.
11. Akerlof, George A. (нобелевский лауреат). Identity economics: how our identities shape our work, wages, and well-being [Text]: научное издание/G. A. Akerlof, Rachel E Kranton.—Princeton: Princeton University Press, 2010.—185p.
12. Договірне право України. Особлива частина: навч. посіб./за ред. О. В. Дзери.—К.: Юрінком Інтер, 2009.—1200с.
13. Беяневич О. А. Господрське договірне право України (теоретичні аспекти)/О. А. Беяневич.—К.: Юрінком Інтер, 2006.—592 с.
14. Базилевич В. Д. Інтелектуальна власність: підручник/В. Д. Базилевич.—2-ге вид., стер.—К.: Знання, 2008.—431с.
15. Башицький Ю. Л. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./Ю. Л. Башицький.—К.: Логос, 2007.—488с.
16. В. А. Бардаков. Оцінка ефективності: Методичні вказівки до виконання економічної частини дипломного проекту (для студентів усіх спеціальностей)/Укл.: Бардаков В. А.—Х.: ХНАМГ, 2009.—74с.
17. Сервер Верховной Рады Украины.//www.rada.gov.ua
18. Нормативные акты Украины.//www.nau.kiev.ua
19. Президент України Офіційний веб-портал.//www.president.gov.ua
20. <http://unstats.un.org/unsd> [статистические данные ООН (UN)].
21. www.un.org/popin [данные ООН о народонаселении стран мира].
22. www.imf.org [данные Международного валютного фонда (IMF)].

23. www.worldbank.org [данные Всемирного Банка (World Bank)].
24. www.ecb.int [Европейский центральный банк (ECB)].
25. www.ilo.org [Международная организация труда (ILO)].
26. www.wto.org [данные Всемирной организации торговли (WTO)].
27. <http://apps.fao.org> [данные Продовольственной и сельскохозяйственной организации ООН (FAO).]
28. <http://unescostat.unesco.org> [данные Института статистики ЮНЕСКО (UNESCO)].
29. <http://stats.oecd.org> [статистическая информация по 34 высокоразвитым государствам-членам ОЭСР (OECD)].
30. <http://www.europa.eu.int/comm/eurostat> [важнейшая информация по 27 странам Европейского союза (EU)].
31. www.ukrstat.gov.ua [данные Государственной службы статистики Украины].
32. Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України: [//www.minregion.gov.ua/](http://www.minregion.gov.ua/)
33. Веб-сайт Міністерства фінансів України: <http://www.minfin.gov.ua>
34. Інформація з розвитку регіонів України: <http://www.ir.org.ua>
35. Інформація з маркетингу України: <http://www.marketing.vc>
36. Обласне управління статистики Харківської області: www.uprstat.kharkov.ukrtel.net
37. Харківська Облдержадміністрація: www.kharkivoda.gov.ua/show.php?page=340
38. КП Харківський міський інформаційний центр: <http://www.citynet.kharkov.ua>

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку джерел

За вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Книги одного, двох або трьох авторів

1. Лубківський, Роман Мар'янович Гроове дерево [Текст] : вибр.твори /Р.М.Лубківський; вступ.ст. Д. Павличка.–К. : Український письменник, 2006.–525с. : 1 портр.–(Бібліотека Шевченківського комітету).–5000 пр.–SBN 9-6657-9204-0.

2. Бородіна А. І. Бібліографічний словник діячів в галузі математики [Текст]/А.І.Бородіна, А. С. Бугай; ред. І. І. Гіхман.– К. : Рад. шк., 1979.–606с.

Книги чотирьох авторів

3. Основы создания гибких автоматизированных произведений [Текст]/Л. А. Пономаренко, Л. В. Адамович, В. Т. Музычук, А. Е. Гридасов; ред. Б. Б. Тимофеева.–К. : Техника, 1986.–144с.

Книги п'яти чи більше авторів

4. Сучасні міжнародні відносини та зовнішня політика України [Текст]/В. В. Александров, В. Ф. Возний, Б. П. Камовников та ін.–К.:Арбис, 1992.–158с.

Книги під назвою

5. Адміністративна реформа в Україні. Проблеми підвищення ролі Міністерства України і Національного банку України як інститутів регулювання економіки [Текст] : наук.-практ. конф., м. Київ, 17-18 черв. 1998 р./Держ. комісія з проведення в Україні адм. реформи; редкол.: Г. О. П'ятаченко (голова), В. І. Кравченко(заст. голови) та ін.–К., 1998.–320с.

6. Українці у світовій цивілізації [Текст]: довідник/Упоряд. Т. В. Копань.–К.: Пульсари, 2006.

Багатотомні видання в цілому

7. Енциклопедія історії України [Текст]: у 5-ти т./Редкол.: В. А. Смолій (голова), Я.Д. Ісаєвич, С.В. Кульчицький та ін.; ред. рада: В.М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т іст. України.–К.: Наук. думка, 2003 –

Окремі томи багатотомного видання

8. Брик М. Т. Енциклопедія мембран [Текст]: У 2-х т. = Encyclopedia of Membranes :in two volumes.–К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005.–Т.1.–700с.

Щорічники

10. Населення України, 1998 рік [Текст]: демографічний щорічник/Держ. ком. статистики України, Упр. статистики населення/Л. М. Стельмах (відп. за вип.).–К.: Б.в., 1999.–466с.

Серійні видання

11. Довідник з питань економіки та фінансування природокористування і природоохоронної діяльності [Текст]/уклад. В. Шевчук... [та ін.].–К.: Геопринт, 2000.–411с., табл.–(Сер.: Екологія. Економіка. Сталий розвиток).

Томи (випуски) періодичних видань, що продовжуються

12. Нарис з історії природознавства і техніки [Текст]: респ. міжвід. зб. наук. пр.–К., 1985.–Вип. 31.–195с.

Дисертації

13. Баштанник В. В. Державне управління в системі владно-партійної взаємодії [Текст]: дис. ... канд. наук з держ. упр.: 25.00.01: захищена 15.01.02: затв. 27.09.02/Баштанник Володимир Володимирович.–К., 2002.–220с.

Автореферати дисертицій

14. Буркун І. Г. Організаційно-економічні засади функціонування регіонального ринку житлової нерухомості. [Текст]: автореф. дис. к-та екон. наук: 08.00.05/ХНАМГ.–Х., 2011.–22с.

Стандарти

15. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст]: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006–Вид. офіц.–Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82); введ. 2007-07-01.–К.: Держспоживстандарт України, 2007.–III, 47с.–(Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

Картографічні видання

16. Українські Карпати [Карти]: Долина: карта для туристів/Головне управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України.–К., 1998.–1 к.: ілюстр.–5000 пр.

Електронні ресурси

17. Соболь С. М., Шершньова З. Є. Тексти лекцій з дисципліни «Менеджмент»//Сервер КНЕУ:
(ftp://10.1.66/Metodicum/con_u/k_management/OSN_MANAGEMENT).

Аналітичний опис:

Статті з книги

18. Сивашко Ю. Формування державної служби в Україні [Текст]/Ю. Сивашко//Мороз О. Модерна нація: українець у часі і просторі=Moroz O. Modern nation ukrainian in the time and space /упоряд. О.Банах ; Львів. Нац. ун-т ім. І. Франка, Ф-т журналістики.–Л.: Універсум, 2001.–С.270-271.

Статті з енциклопедії чи словника

19. Абат (Абатиса) [Текст]//Енциклопедія історії України: у 5-ти т.–Т. 1/редкол.: В. А. Смолій (голова), Я. Д. Ісаєвич, С. В. Кульчицький та ін.; ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т іст. України.–К.: Наук. думка, 2003.–С.9-10.: іл.

Статті з журналів та періодичних збірників

20. Аверінцев С. Подолання тоталітаризму як проблема: спроба орієнтації/С.Аверінцев, пер. М. Коцюбинської//Дух і Літера.–2001.–№ 7-8–С.6-15.

Рецензія

21. Рец.: Бабич Є. «Іван Дзюба – талант і доля»/Є. Бабич // Вісник Книжкової палати.–2006.–№ 12.–С.23-24.

Віддалені ресурси:

22. УкрМАРК: Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс]: (Проект)/НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т. Г. Шевченка.–Електрон. дан. (13 файлів).–2002-2003.–Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.

Локальні ресурси

23. Технологии информационного общества и культура [Электронный ресурс]: Международные конференции и проекты/Центр ПИК.–Электрон. дан. – М., 2004.–1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Перелік форм державного статистичного спостереження

Фінансова звітність

- форма 1 «Баланс» – «Звіт про фінансовий стан» Відображає активи, зобов'язання і капітал підприємства на встановлену дату;
- форма 2 «Звіт про фінансові результати». Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний та попередній періоди;
- форма 3 «Звіт про рух грошових коштів». Надходження та витрачання коштів у звітному періоді за операційним, інвестиційним та фінансовим напрямками діяльності
- форма 4 «Звіт про власний капітал». Зміни у складі власного капіталу протягом звітного періоду.
- «Примітка до звітів» – сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію та обґрунтованість статей фінансових звітів.

Статистична звітність

- Форма № 1 «Підприємство». Обстеження діяльності підприємства (організації) за рік, містить показники:
 - зміни складу і структури активів підприємства;
 - обсяг виробленої і реалізованої продукції в поточних цінах;
 - витрати на виробництво продукції;
 - структуру запасів;
 - валові інвестиції в основний капітал;
- форма № 1-Б. Фінансові результати і дебіторська заборгованість;
- форма № 1-П «Річний звіт підприємства (об'єднання) по продукції». Обсяг виробництва продукції (робіт, послуг) у порівняльних, поточних оптових цінах за звітний і попередній роки;
- форма № 22 «Зведена таблиця основних показників, які комплексно характеризують господарчу діяльність підприємства (об'єднання)».
- форма № 5-С. «Звіт про витрати на виробництво продукції (робіт)».
- форма № 1-ПВ (умови праці) один раз на два роки «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці»;
- форма № 1-ПВ (умови праці) річна «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах»;
- форма № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці»;
- форма № 1-ПВ (місячна зведена) «Зведений звіт по праці»;
- форма № 3-ПВ (середньоквартальна) «Звіт про використання робочого часу»;
- форма № 3-ПВ (зведена) «Зведений звіт про використання робочого часу»;
- форма № 1-ПВ (заборгованість) середньомісячна «Звіт про стан заборгованості щодо виплати заробітної плати»;
- форма № 6-ПВ (річна) «Чисельність окремих категорій робітників та підготовка кадрів».

Рекомендоване програмне забезпечення

Рекомендується використання Microsoft Office в наступних редакціях:

- **Microsoft Office Word** – текстовий процесор. На комп'ютерах Університету встановлені відкритий Microsoft Office Open XML, який має ZIP-архів, що містить текст у вигляді XML, а також всю необхідну графіку, і двійковий формат файлів Microsoft Word 97-2000 з розширенням doc.

- **Microsoft Office Excel** – табличний процесор. Доступні версії: формат OOXML і двійковий формат Microsoft Excel 97-2000 з розширенням «.xls». Надає можливості економіко-статистичних розрахунків, графічні інструменти і макропрограмування VBA (Visual Basic для додатків).

(див. Карлберг, Конрад. Бизнес-анализ с помощью Microsoft Excel.: пер. с англ.–К.: Диагностика, 1997.–448 с.).

- **Microsoft Office PowerPoint** – додаток для підготовки презентацій під Microsoft Windows і Apple Mac OS X.

PowerPoint забезпечує можливість створити web-презентацію. Докладніше (див. Альтман Р. Microsoft Office PowerPoint 2003 для Windows / Ребекка Бриджес Альтман; пер. с англ. Талачевой М. И.–М.: ДМК Пресс, 2004.–416с.).

- **Microsoft Office Visio** – додаток для роботи з бізнес-діаграмами і технічними діаграмами – дозволяє перетворювати концепції і звичайні бізнес-дані в діаграми. В Академії є спеціалізовані:

- **AutoCad** – повний набір засобів, що забезпечують комплексне тривимірне моделювання, у тому числі роботу з довільними формами, створення і редагування 3D-моделей тіл і поверхонь, поліпшену 3D-навігацію та ефективні засоби випуску робочої документації;

- **ARIS** (скор. від англ. Architecture of Integrated Information Systems) – методологія і програмний продукт компанії IDS Scheer для моделювання бізнес-процесів компанії. Організація в ARIS розглядається з чотирьох точок зору:

- організаційної структури;
- функціональної структури;
- структури даних;
- структури процесів.

Рекомендується користуватися Демо-Версії для побудови діаграм.

- **CorelDraw** – універсальне програмне забезпечення для графічного дизайну, поєднує засоби створення ілюстрацій, верстання сторінок, редагування фотографій, трасування, підготовки веб-графіки і анімації в одному пакеті.

Підпис документів дипломного проектування

№ з/п	Посада І. Б. П.	Титул	Завдання	Висновок кафедри	Подання	Довідка про успішність	Висновок керівника	Слайди, титульний аркуш	Рецензія	Примітки
Факультет менеджменту										
	Студент	+	+					+		
1	Керівник роботи	+	+				+	+		
2	Консультант ОП та БНС		+							
3	Зав.каф. МММГ		+	+						
4	Декан ф-ту Менеджменту				+					
5	Секретар ф-ту					+				
6	Рецензент	+							+	
Центр заочного навчання										
	Студент	+	+					+		
1	Декан центру ЗН				+					
2	Секретар центру ЗН					+				
Центр післядипломної освіти та заочного навчання										
	Студент	+	+					+		
1	Декан центру ПОтаЗН				+					
2.	Секретар центру ПОтаЗН					+				

Приклади оформлення слайдів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
ІМЕНІ О.М. БЕКЕТОВА

Матеріали презентації дипломної роботи
на тему:

**ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ВИТРАТАМИ
КП «ХАРКІВВОДОКАНАЛ»**

Виконав: ст. 5 к. МОМГ

(підпис)

Рева В.В.

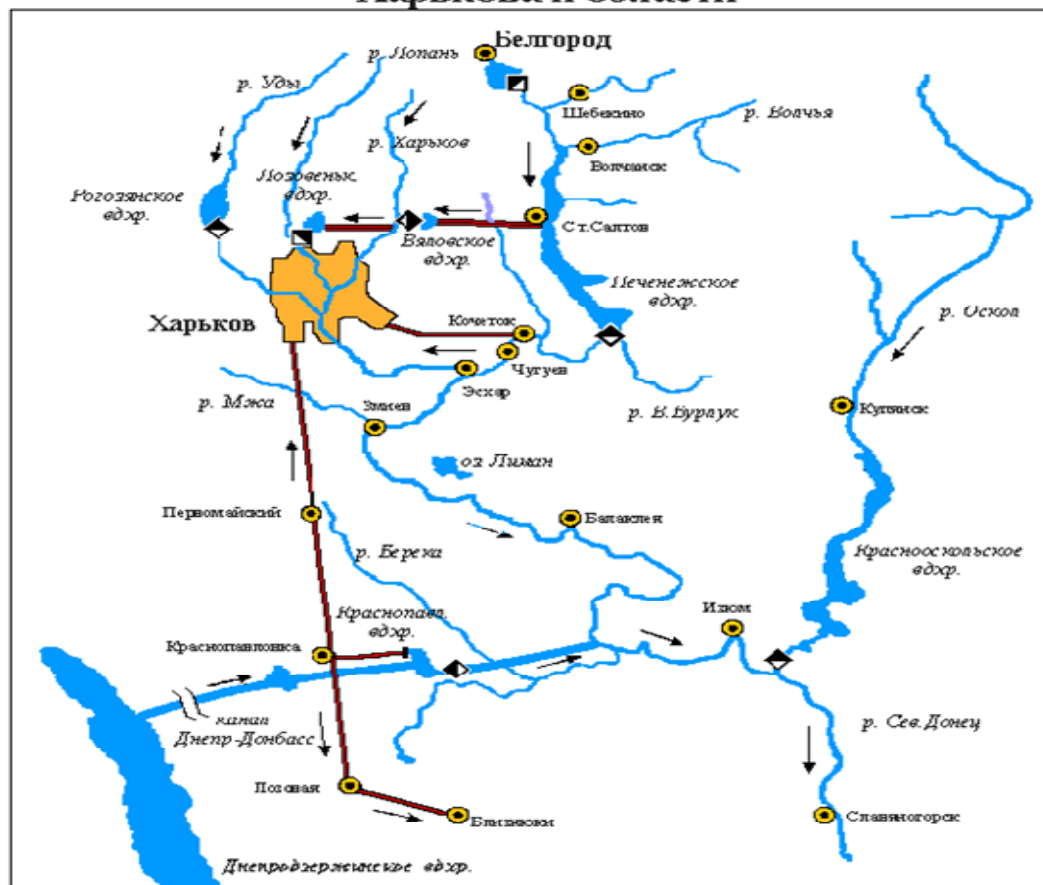
Керівник: доц.

(підпис)

Доценко Т.О.

КП «ХАРЬКОВВОДОКАНАЛ»

Система группового водоснабжения Харькова и области



Структура предприятия

Самостоятельные предприятия

Спец РСУ систем водоснабжения
ПУВХ "Днепр"
СПКБ АСУ водоснабжения
Дирекция канала "Днепр-Донбасс"
НПП ВОТЭ

Производственные единицы

Предприятие "Харьковводосеть"
ПУВХ "Донец"

Структурные подразделения

Предприятие "Техводоресурс"
Служба автотранспорта и механизмов
Служба охраны объектов
Санитарно-эпидемиологическая служба
Ремонтная служба
ИВЦ. Служба эксплуатации АСУ
Служба артезианского водопровода
Абонентная служба

ХЛОРИРОВАНИЕ

Доза. 2—3 мг в 1 литре воды;

для подземных вод 0,7—1 мг/л.

Время обработки от 30 мин. до 2 час.

Остаточный хлор в воде не больше 0,3—0,5 мг/литр дезинфицирует воду в сетях потребителя.

Самый простой, технологичный и экономичный способ обеззараживания воды.

-Не справляется с вирусами и возбудителями паразитарных заболеваний (лямблиями и криптоспорами).

-Реагирует с органическими соединениями, которые могут быть в воде, в результате чего получают высокотоксичные продукты.

- Из 100 случаев возникновения раковой опухоли от 20 до 35 связано с использованием хлорированной питьевой воды.

М Е Т О Д Ы

О Б Е З А Р А Ж И В А Н И Я

ОЗОНИРОВАНИЕ

Концентрация 0,75 - 3 мг/литр;

Время реакции – 5 мин.

Уничтожает патогенные микроорганизмы в 15 - 20 раз быстрее, чем хлор .

Уничтожает споры — в 300 - 600 раз быстрее , чем хлор .

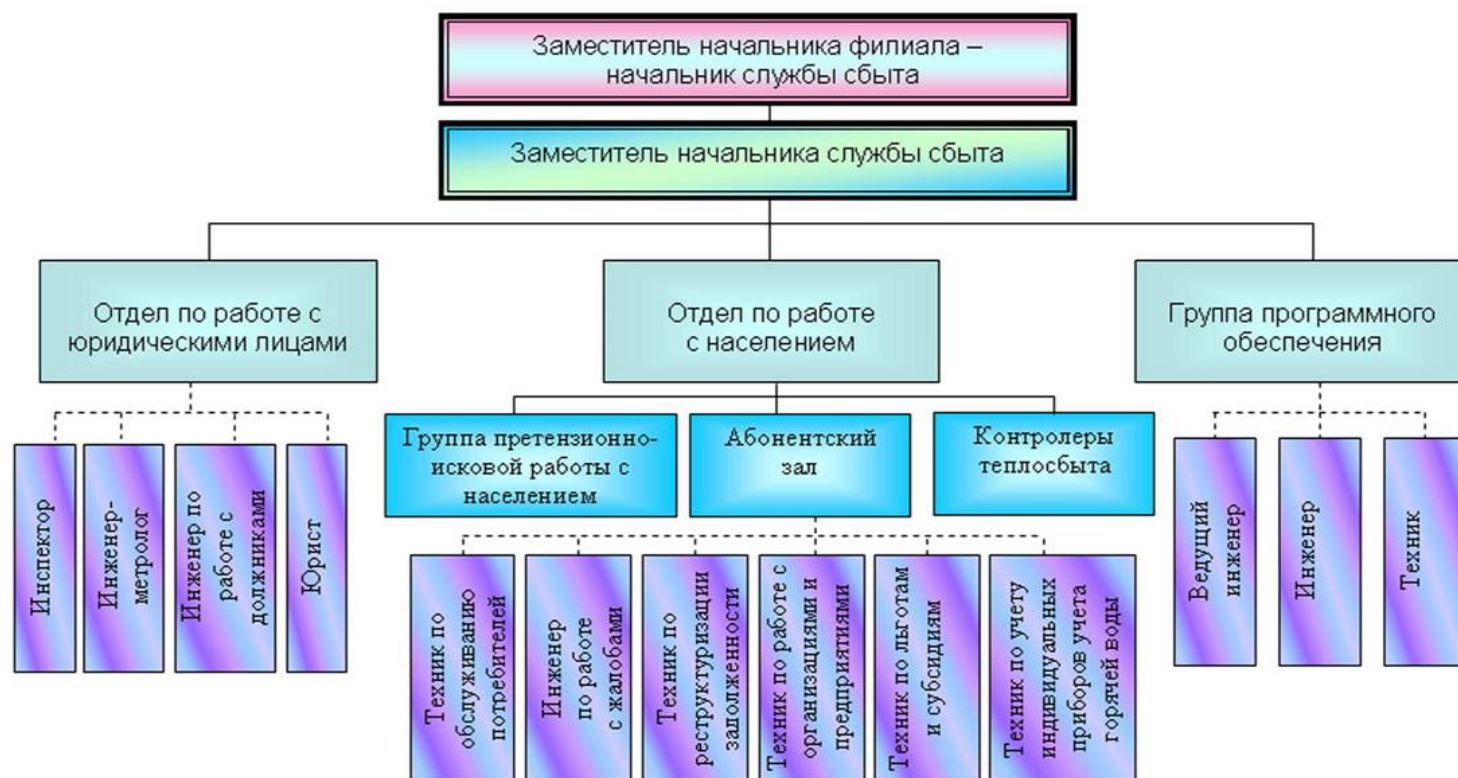
Дезодорирует и обесцвечивает воду

- Токсичен сам озон и продукты окисления им органических соединений.

- После окисления озоном из органических примесей получают спирты, карбонильные соединения, карбоновые кислоты и др. вещества, токсичность которых часто выше, чем у исходных загрязнений.

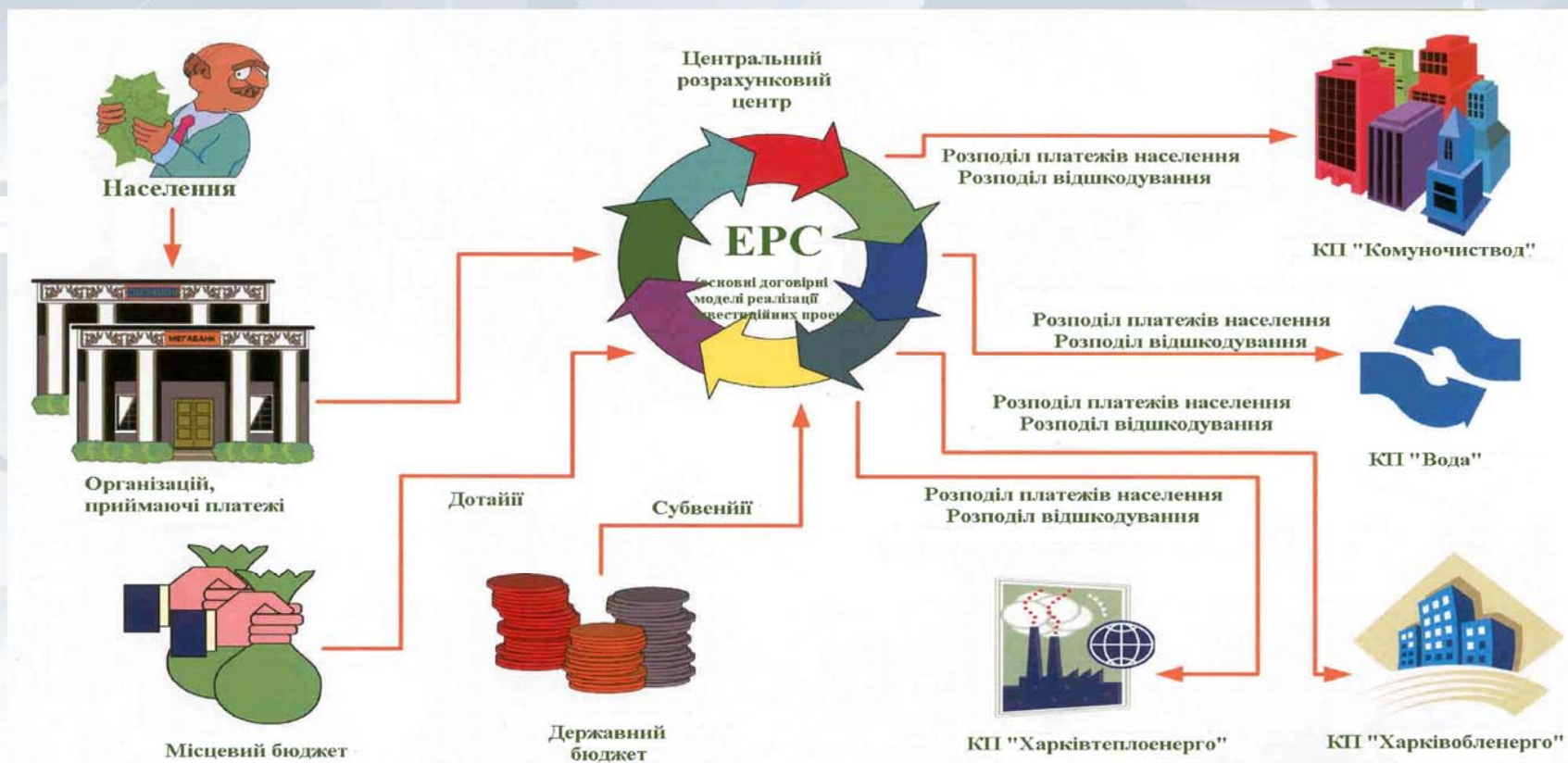
- После обработки озоном воду необходимо обязательно фильтровать используя сорбенты.

Структура служби сбыта районного філіала



Примечание: численность контролеров определяется из расчета 1 чел. на 1800 лицевых счетов;
 численность инспекторов определяется из расчета 1 чел. на 100 абонентов (юридические лица);
 численность техников по обслуживанию населения определяется из расчета 1 чел. на 10000 квартиросъемщиков;
 численность техников по претензионно-исковой работе определяется из расчета 1 чел. на 5000 квартиросъемщиков;
 Численность метрологов определяется из расчета 1 чел. на 250 установленных теплосчетчиков;
 На основании типовой структуры районный филиал разрабатывает и утверждает индивидуальную в пределах утвержденной численности и фонда заработной платы.

Платіжна система КП "Жилкомсервіс"



ПОКАЗАТЕЛИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Чистый дисконтированный доход, тис. грн. 2 875

Кумулятивный денежный поток, тыс. грн. 11 908

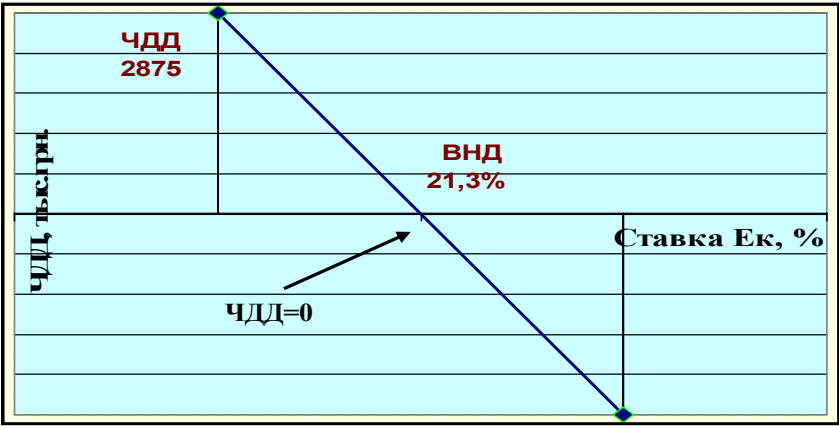
Период окупаемости дисконтированный, лет 3,8

Экономический эффект, тыс. грн. 1 966,5

Индекс доходности (прибыльности) 1,3

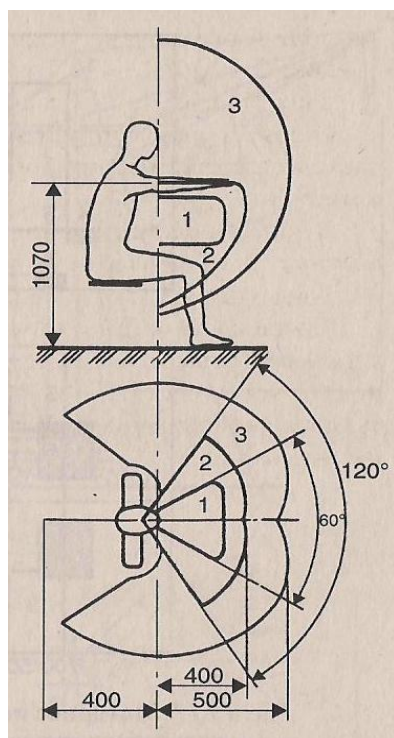
Внутренняя норма доходности проекта, % 21,3

ВНУТРЕННЯЯ НОРМА ДОХОДНОСТИ ПРОЕКТА

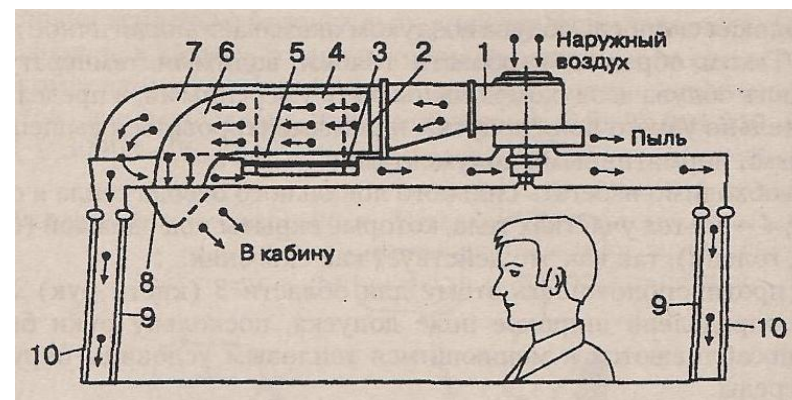


ЕФЕКТИВНІСТЬ ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Умовне скорочення чисельності персоналу \mathcal{E}_q , чол. 11 чол.	$\mathcal{E}_q = \frac{BUT_B - BUT_{\Pi}}{\Phi_B - BUT_{\Pi}} \cdot \mathcal{C}_p$ де \mathcal{C}_p – розрахункова чисельність робочих, чол. Φ_B – фонд робочого часу одного робітника, чол.-дн.
Економія фонду заробітної плати, $\mathcal{E}_{з.п.}$; 106 024,0 грн.	$\mathcal{E}_{з.п.} = \mathcal{E}_q \cdot 3_{с.} \cdot (1 + \frac{П_{сс}}{100})$
Зростання виробітки, % 1,31%	$П = \frac{\mathcal{E}_q}{\mathcal{C}_p - \mathcal{E}_q}$



Моторне поле робочого місця
1 – зона органів управління;
2 – то же, часто використовується;
3 – то же, рідко використовується.



Кондиционер парового типу

1 – вентилятор; 2 – теплообмінник; 3 – піддон;
4 – пластини з алюмінію; 5 – пластина випарювана;
6 – провідник повітря основного потоку;
7 – провідник додаткового потоку; 8 – розподілювач повітря;
9, 10 – прошарок між склом та панеллю.

Навчальне видання

ТЕМАТИКА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

*для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»
зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування
(за видами економічної діяльності)»*

Укладачі: **НОВІКОВА** Марина Миколаївна
БАРДАКОВ Віктор Анатолійович
КАРЛОВА Олена Анатоліївна

Відповідальний за випуск *М. М. Новікова*

За авторською редакцією

Комп'ютерний набір *О. І. Чернушенко*

Комп'ютерне верстання

План 2014, поз. 507М.

Підп. до друку 17.02.2014

Друк на ризографі.

Зам. №

Формат 60 x 84 /16

Ум. друк. арк. 1,0

Тираж 100 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,

вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 4064 від 12.05.2011 р.